

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

16 Μαρτίου 2017 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **869**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Φ21/27228/Ζ2 (1)

Μεταβολή γνωστικού αντικειμένου επίκουρου καθηγητή του Τ.Ε.Ι. Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) του άρθρου 79 του ν. 4310/2014 (ΦΕΚ Α΄ 258/08-12-2014) «Έρευνα, Τεχνολογική Ανάπτυξη και Καινοτομία και άλλες διατάξεις».

β) του άρθρου 70 του ν. 4386/2016 (ΦΕΚ Α΄83/11-05-2016) «Ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» και του άρθρου τέταρτου «Ρυθμίσεις θεμάτων προκηρύξεων και εκλογής Καθηγητών των Α.Ε.Ι.» του ν. 4405/2016 (ΦΕΚ Α΄129/13-07-2016).

V) του π.δ. 63/2005 (ΦΕΚ Α΄98/22-04-2005) «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα».

δ) του π.δ. 87/2013 (ΦΕΚ Α΄129/05-06-2013) «Μετονομασία του Τ.Ε.Ι. Καβάλας σε Τ.Ε.Ι. Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης - Μετονομασία Σχολής και Τμημάτων - Συγχώνευση Τμημάτων - Κατάργηση Παραρτημάτων και Τμημάτων - Ίδρυση Σχολής - Συγκρότηση Σχολών του Τ.Ε.Ι. Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης».

ε) του π.δ. 114/2014 (ΦΕΚΑ΄181/29-08-2014) «Οργανισμός Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων», ως ισχύει.

στ) του π.δ. 70/2015 (ΦΕΚ Α΄114/22-09-2015) «Ανασύσταση των Υπουργείων Πολιτισμού και Αθλητισμού, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων, Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων. Ανασύσταση του Υπουργείου Ναυτιλίας και Αιγαίου και μετονομασία του σε Υπουργείο Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής. Μετονομασία του Υπουργείου Πολιτισμού, Παιδείας και Θρησκευμάτων σε Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, του Υπουργείου Οικονομίας, Υποδομών, Ναυτιλίας και Τουρισμού σε Υπουργείο Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού και του Υπουργείου Παραγωγικής Ανασυγκρότησης, Περιβάλλοντος και Ενέργειας σε Υπουργείο Περιβάλλοντος και Ενέργειας. Μεταφορά Γενικής Γραμματείας Βιομηχανίας στο Υπουργείο Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού».

ζ) του π.δ. 123/2016 (ΦΕΚ Α΄208/04-11-2016) «Ανασύσταση και μετονομασία του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, ανασύσταση του Υπουργείου Τουρισμού, σύσταση Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής και Υπουργείου Ψηφιακής Πολιτικής, Τηλεπικοινωνιών και Ενημέρωσης, μετονομασία Υπουργείων Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης, Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού και Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων.».

η) του π.δ. 124/2016 (ΦΕΚ Α΄209/05-11-2016) «Αποδοχή παραίτησης Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών.».

θ) του π.δ. 125/2016 (ΦΕΚ Α΄210/05-11-2016) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών».

ι) της υπ' αριθ. 182109/Γ1 απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων (ΦΕΚ Υ.Ο.Δ.Δ. 823/17-11-2015) «Αποδοχή παραίτησης του Γενικού Γραμματέα του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων και διορισμός του Γενικού Γραμματέα του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων».

2. Την υπ' αριθ. 13/07-01-2014 (ΦΕΚ 28/τ. Γ΄/16-01-2014) απόφαση του Προέδρου του Τ.Ε.Ι. Ανατολικής Μακεδονί-

ας και Θράκης με την οποία διαπιστώνεται η μονιμοποίηση σε προσωποπαγή θέση επίκουρου καθηγητή του Ιωάννη Δερμεντζόγλου του Χαράλαμπου, με γνωστικό αντικείμενο «Ηλεκτρονικά Ισχύος» του Τμήματος Ηλεκτρολόγων Μηχανικών Τ.Ε. της Σχολής Τεχνολογικών Εφαρμογών του Τ.Ε.Ι. Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης.

3. Την από 04-08-2016 αίτηση του Ιωάννη Δερμεντζόγλου, επίκουρου καθηγητή του Τμήματος Ηλεκτρολόγων Μηχανικών Τ.Ε. της Σχολής Τεχνολογικών Εφαρμογών του Τ.Ε.Ι. Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης, για τη μεταβολή του γνωστικού του αντικειμένου.

4. Την υπ' αριθ. 2η/29-08-2016 πράξη της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα Ισχυρών Ρευμάτων του Τμήματος Ηλεκτρολόγων Μηχανικών Τ.Ε. της Σχολής Τεχνολογικών Εφαρμογών του Τ.Ε.Ι. Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης σύμφωνα με την οποία εγκρίνεται η μεταβολή του γνωστικού αντικειμένου του επίκουρου καθηγητή Ιωάννη Δερμεντζόγλου.

5. Την υπ' αριθ. 1η/20-09-2016 πράξη της Συνέλευσης του Τμήματος Ηλεκτρολόγων Μηχανικών Τ.Ε. της Σχολής Τεχνολογικών Εφαρμογών του Τ.Ε.Ι. Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης, σύμφωνα με την οποία εγκρίνεται η μεταβολή του γνωστικού αντικειμένου του επίκουρου καθηγητή Ιωάννη Δερμεντζόγλου.

6. Το υπ' αριθ. 3103/16-12-2016 έγγραφο του Τ.Ε.Ι. Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης.

7. Το γεγονός ότι με την παρούσα δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τη μεταβολή του γνωστικού αντικειμένου του Ιωάννη Δερμεντζόγλου του Χαράλαμπου, επίκουρου καθηγητή του Τμήματος Ηλεκτρολόγων Μηχανικών Τ.Ε. της Σχολής Τεχνολογικών Εφαρμογών του Τ.Ε.Ι. Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης από «Ηλεκτρονικά Ισχύος» σε «Μαθηματική Ανάπτυξη - Προσομοίωση Ηλεκτρομηχανολογικών Συστημάτων Παραγωγής Ηλεκτρικής Ενέργειας και Κίνησης».

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μαρούσι, 17 Φεβρουαρίου 2017

Ο Υπουργός

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΓΑΒΡΟΓΛΟΥ

Αριθμ. Α4β /Γ.Π.οικ.12297 (2)

Κανονισμός λειτουργίας του Εθνικού Παρατηρητηρίου για την Άνοια και τη νόσο Alzheimer.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΥΓΕΙΑΣ

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις:

1. Της παραγράφου 7 του άρθρου 1 του ν. 4316/2014 (ΦΕΚ Α΄ 270).

2. Το από 24/5/2016 έγγραφο του Δ.Σ. του Εθνικού Παρατηρητηρίου για την Άνοια και τη νόσο Alzheimer, με το οποίο κατατέθηκε η πρόταση του για τον Κανονισμό Λειτουργίας του Εθνικού Παρατηρητηρίου για την Άνοια και τη νόσο Alzheimer, όπως αυτή εγκρίθηκε κατά τη συνεδρίαση του στις 14-4-2016.

3. Του π.δ. 106/2014 (ΦΕΚ 173/Α/2014) «Οργανισμός του Υπουργείου Υγείας».

4. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Εκδίδουμε τον Κανονισμό λειτουργίας του Εθνικού Παρατηρητηρίου για την Άνοια -Alzheimer, ως ακολούθως:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΠΑΡΑΤΗΡΗΤΗΡΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΟΙΑ - ALZHEIMER

Άρθρο 1
Σκοπός

Ο σκοπός του Εθνικού Παρατηρητηρίου είναι ο οριζόμενος στην παρ. 1 του άρθρου 1 του ν. 4316/2014 (ΦΕΚ Α΄ 270).

Άρθρο 2
Καθήκοντα Προέδρου

2.1 Ο Πρόεδρος εκπροσωπεί το Παρατηρητήριο ενώπιον κάθε αρχής, αλλοδαπής ή ημεδαπής καθώς και ενώπιον των διεθνών κυβερνητικών οργανισμών και των μη κυβερνητικών οργανώσεων (ΜΚΟ). Όταν αυτός κωλύεται, ελλείπει ή απουσιάζει, το Παρατηρητήριο εκπροσωπείται από Μέλος του, με απόφαση των Μελών.
2.2 Ο Πρόεδρος μπορεί να εξουσιοδοτήσει Μέλος του Παρατηρητηρίου να τον εκπροσωπήσει για συγκεκριμένο θέμα, ιδίως σε εθνικά ή διεθνή συνέδρια, διασκέψεις και συναντήσεις.

2.3 Ο Πρόεδρος συγκαλεί τις τακτικές και έκτακτες συνεδριάσεις του Παρατηρητηρίου, προεδρεύει των συνεδριάσεων και υπογράφει, μαζί με τον εκτελούντα χρέη Γραμματέως, τα σχετικά πρακτικά. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του Προέδρου, τον αναπληρώνει στα καθήκοντα του παρόντος άρθρου μέλος του Παρατηρητηρίου, με απόφαση των Μελών.

2.4 Ο Πρόεδρος ύστερα από απόφαση του Παρατηρητηρίου ή εξ ιδίας πρωτοβουλίας καλεί σε ακρόαση ενώπιον του Παρατηρητηρίου πρόσωπα που κρίνεται ότι θα διευκολύνουν το έργο του με τις προσωπικές τους εμπειρίες ή απόψεις. Η πρόσκληση γίνεται με κάθε πρόσφορο τρόπο.

Άρθρο 3
Λειτουργία του Εθνικού Παρατηρητηρίου

3.1 Το Παρατηρητήριο συνεδριάζει τακτικά κάθε δύο μήνες και εκτάκτως ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου ή αίτηση τριών τουλάχιστον Μελών του. Η πρόσκληση γίνεται με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο. Οι προσκλήσεις σε τακτική συνεδρίαση απευθύνονται με ευθύνη του Γραμματέως στα Μέλη τουλάχιστον οκτώ (8) ημέρες προ της συνεδρίασης. Για τις έκτακτες συνεδριάσεις η προθεσμία περιορίζεται στις τρεις (3) ημέρες.

3.2 Το Παρατηρητήριο βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται τουλάχιστον τα μισά συν ένα (1) Μέλη του στη συγκεκριμένη συνεδρίαση και μεταξύ των παρόντων περιλαμβάνεται ο Πρόεδρος.

3.3 Οι αποφάσεις λαμβάνονται με πλειοψηφία των παρόντων Μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου.

3.4 Για κάθε απόφαση καταγράφεται η πλειοψηφία και οι μειοψηφούσες απόψεις.

3.5 Τα πρακτικά τηρούνται με ευθύνη του Προέδρου από τον Γραμματέα του Παρατηρητηρίου ή, σε περίπτωση κωλύματος του τελευταίου, από άλλο υπάλληλο της Γραμματείας ή του Υπουργείου. Αν το Παρατηρητήριο κρίνει ότι για συγκεκριμένο θέμα πρέπει να συζητήσει και αποφασίσει χωρίς την παρουσία Γραμματέα, τα πρακτικά τηρούνται από ένα από τα Μέλη του.

3.6 Οι συνεδριάσεις του Παρατηρητηρίου δεν είναι δημόσιες.

3.7 Η ψηφοφορία είναι φανερή εκτός από τις περιπτώσεις προσωπικών θεμάτων των Μελών, οπότε είναι μυστική.

3.8 Το Παρατηρητήριο με απόφαση του, στις αρχές κάθε εξαμήνου, καθορίζει τις θεματικές προτεραιότητες του. θέματα που έχουν επείγοντα χαρακτήρα ή εξαιρετική σοβαρότητα μπορούν να προστίθενται κατά τη διάρκεια του εξαμήνου ή να προτάσσεται η συζήτησή τους.

Άρθρο 4
Γραμματεία

4.1. Η Γραμματεία του Παρατηρητηρίου συντίθεται από δύο (2) υπαλλήλους ΠΕ Διοικητικού και έναν (1) υπάλληλο ΠΕ Πληροφορικής, που μετατάσσονται ειδικά για τις ανάγκες του από το στενό δημόσιο τομέα, κατά την παράγραφο 6 του άρθρου 1 του ν. 4316/2014.

Εξ αυτών, ορίζεται Γραμματέας για την τήρηση των πρακτικών στις συνεδριάσεις, με απόφαση του Παρατηρητηρίου.

4.2. Ο Πρόεδρος συντονίζει και επιβλέπει τη λειτουργία της Γραμματείας.

Άρθρο 5
Τροποποίηση του Κανονισμού

Η τροποποίηση του Κανονισμού γίνεται με όμοια απόφαση, ύστερα από γνώμη του Παρατηρητηρίου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 15 Φεβρουαρίου 2017

Ο Υπουργός

ΑΝΔΡΕΑΣ ΞΑΝΘΟΣ

Αριθμ. απόφ. 21 (3)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου Υπηρεσίας Ληξιαρχείων και Τήρησης Πρακτικών συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και των Συμβουλίων Δημοτικών και Τοπικών Κοινοτήτων του Δήμου Λεβαδέων για το έτος 2017.

Η ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΛΕΒΑΔΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 58 του ν. 3852/2010.

2. Τις διατάξεις των άρθρων 48 και 49 παρ. 1 του ν. 3584/2007.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 176 Α).

4. Την αριθμ. 2/1015/ΔΕΠ/5.1.2016 του ΓΛΚ «Παροχή Οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β του ν. 4354/2015 (ΑΔΑ ΨΑΕΦΗ-Π07)».

5. Την αριθμ. 2/31029/ΔΕΠ/6.5.2016 του ΓΛΚ «Παροχή Οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β του ν. 4354/2015 (ΑΔΑ ΩΛ9ΣΗ-0ΝΜ)».

6. Την με αρ. 7142/171979/11.9.2014 (ΦΕΚ 2559/τ. Β΄/25.9.2014) απόφαση της Γ.Γ. Αποκεντρωμένης Διοίκησης με την οποία ανατέθηκε η άσκηση καθηκόντων Ληξιάρχου σε υπαλλήλους του Δήμου Λεβαδέων.

7. Την με αρ. 1950/45966/6.5.2015 (ΦΕΚ 922/Β/21.5.2015) απόφαση της Γ.Γ. Αποκεντρωμένης Διοίκησης με την οποία ανατέθηκε η άσκηση καθηκόντων Ληξιάρχου της Δ.Ε Χαιρώνειας του Δήμου Λεβαδέων.

8. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της εκτέλεσης της υπηρεσίας των ληξιαρχείων σε όλες τις δημοτικές ενότητες του Δήμου Λεβαδέων, πέρα από το υποχρεωτικό ωράριο, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 344/1976 «περί ληξιαρχικών πράξεων, όπως τροποποιήθηκε με το ν. 4144/2013».

9. Την αριθμ. 165/ οικ.26041/10.9.2014 απόφαση Δημάρχου Λεβαδέων με την οποία ορίστηκαν οι υπάλληλοι του Δήμου Λεβαδέων για τη γραμματειακή υποστήριξη των Συμβουλίων των Δημοτικών και Τοπικών Κοινοτήτων.

10. Την αριθμ. 47/οικ.6645/13.3.2015 απόφαση Δημάρχου Λεβαδέων περί τροποποίησης της προαναφερόμενης αριθμ. 165/2014 όμοιας.

11. Τον ισχύοντα Ο.Ε.Υ του Δήμου Λεβαδέων (ΦΕΚ 3212/τ. Β΄/30.12.2011).

12. Ότι η δαπάνη που θα προκύψει από την ως άνω απασχόληση θα αντιμετωπιστεί, σύμφωνα με την αρ. 3671/16.2.2017 βεβαίωση της Οικονομικής Υπηρεσίας,από τις πιστώσεις των ΚΑ:

Α. 10/6012.002 (Αμοιβή υπαλλήλων που ασκούν καθήκοντα Ληξιάρχου).

Β. 10/6012.003 (Αμοιβή υπαλλήλου που τηρεί τα πρακτικά του Δημ. Συμβουλίου).

Γ. 10/6012.004 (Αμοιβή υπαλλήλων που τηρούν τα πρακτικά Συμβουλίων Δ.Κ και Τ.Κ.

Δ. 10/6051.002 (εργοδοτικές ΤΥΔΚΥ μονίμων υπαλλήλων διοικητικών -οικονομικών υπηρεσιών).

Ε. 10/6051.003 (εργοδοτικές εισφορές ΕΤΕΑΕΠ μονίμων υπαλλήλων διοικητικών-οικονομικών υπηρεσιών) του προϋπολογισμού του Δήμου οικ. έτους 2017, αποφασίζουμε:

Α. Καθιερώνουμε υπερωριακή απογευματινή εργασία έως εκατόν είκοσι (120) ώρες ανά υπάλληλο και ανά εξάμηνο κατά το χρονικό διάστημα έως 31/12/2017 χωρίς να υπάρχει η δυνατότητα αυξομείωσης μεταξύ των (2) εξαμήνων μέσα στο έτος, για τους κάτωθι υπαλλήλους του Δήμου που ασκούν καθήκοντα Ληξιάρχου στις Δημοτικές Ενότητες του Δήμου Λεβαδέων, καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου με τη προβλεπόμενη από το Νόμο αποζημίωση:

Α/Α	Υπερωριακή Απασχόληση	Αριθμός Υπαλλήλων
1	Άσκηση καθηκόντων Ληξιάρχου Δ.Ε Λεβαδέων	1 ΔΕ Διοικητικών
2	Άσκηση καθηκόντων Ληξιάρχου Δ.Ε Χαιρώνειας	1 ΔΕ Διοικητικών
3	Άσκηση καθηκόντων Ληξιάρχου Δ.Ε Δαύλειας	1 ΔΕ Διοικητικών
4	Άσκηση καθηκόντων Ληξιάρχου Δ.Ε Κορώνειας	1 ΔΕ Διοικητικών
5	Άσκηση καθηκόντων Ληξιάρχου Δ.Ε Κυριακίου	1 ΔΕ Διοικητικών

Β. Καθιερώνουμε υπερωριακή απογευματινή εργασία έως εκατόν είκοσι (120) ώρες ανά υπάλληλο και ανά εξάμηνο κατά το χρονικό διάστημα έως 31/12/2017 χωρίς να υπάρχει η δυνατότητα αυξομείωσης μεταξύ των (2) εξαμήνων μέσα στο έτος,για τους κάτωθι υπαλλήλους του Δήμου που ασκούν καθήκοντα τήρησης και σύνταξης πρακτικών του Δημοτικού Συμβουλίου και των Συμβουλίων των Δημοτικών και Τοπικών κοινοτήτων του Δήμου Λεβαδέων, καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου με τη προβλεπόμενη από το νόμο αποζημίωση:

Α/Α	Υπερωριακή Απασχόληση	Αριθμός Υπαλλήλων
1.	Τήρηση Πρακτικών Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Λεβαδέων	1 ΔΕ Διοικητικών
2.	Τήρηση Πρακτικών των Συμβουλίων των Τοπικών Κοινοτήτων της Δημ. Ενότητας Κορώνειας	1 ΔΕ Διοικητικών
3.	Τήρηση Πρακτικών των Συμβουλίων των Τοπικών Κοινοτήτων της Δημ. Ενότητας Χαιρώνειας	1 ΔΕ Διοικητικών
4.	Τήρηση Πρακτικών του Συμβουλίου της Δημ. Κοινότητας Κυριακίου	1 ΔΕ Διοικητικών
5.	Τήρηση Πρακτικών των Συμβουλίων των Τοπικών Κοινοτήτων της Δημ. Ενότητας Δαύλειας	1 ΔΕ Διοικητικών
6.	Τήρηση Πρακτικών του Συμβουλίου της Δ. Κοινότητας Λιβαδειάς	1 ΔΕ Διοικητικών
7.	Τήρηση Πρακτικών του Συμβουλίου της τοπικής κοινότητας Λαφυστίου	1 ΔΕ Διοικητικών
8.	Τήρηση Πρακτικών του Συμβουλίου της τοπικής κοινότητας Ρωμέικου	1 ΔΕ Διοικητικών

Γ. Οι δαπάνες για την αποζημίωση πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας του πιο πάνω προσωπικού θα καλυφθεί από τις κάτωθι αντίστοιχες εγγεγραμμένες πιστώσεις του υπολογισμού οικ. έτους 2017:

Κ.Α Εξόδων	Περιγραφή κωδικού	Πίστωση
10/6012.00 2	Αμοιβή υπαλλήλων που ασκούν καθήκοντα Ληξιάρχου	2.500,00
10/6012.00 3	Αμοιβή υπαλλήλου που τηρεί τα πρακτικά του Δημοτικού Συμβουλίου	1.050,00
10/6012.00 4	Αμοιβή υπαλλήλων για τη τήρηση των πρακτικών των συμβουλίων των δημοτικών και τοπικών κοινοτήτων	2.600,00
10/6051.00 2	Εργοδοτικές εισφορές ΤΥΔΚΥ μονίμων υπαλλήλων διοικητικών - οικονομικών υπηρεσιών	110.010,00
10/6051.00 3	Εργοδοτικές εισφορές ΕΤΕΑΕΠ μονίμων υπαλλήλων διοικητικών - οικονομικών υπηρεσιών	33.120,00

Δ. Οι ώρες της υπερωριακής απογευματινής απασχόλησης θα καθορίζονται κάθε φορά για το Γραμματέα του Δημοτικού Συμβουλίου με βεβαιώσεις του Προέδρου του Δ.Σ, των Γραμματέων των Συμβουλίων των Δημοτικών και Τοπικών Συμβουλίων με βεβαιώσεις των Προέδρων και για τους Ληξιάρχους με βεβαιώσεις της Δημάρχου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λιβαδειά, 17 Φεβρουαρίου 2017

Η Δήμαρχος

ΓΙΩΤΑ ΠΟΥΛΟΥ

Αριθμ. απόφ. 50/2017 (4)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας για το προσωπικό του ΝΠΔΔ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΔΗΜΟΥ ΠΑΤΡΕΩΝ.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΝΠΔΔ
«ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΔΗΜΟΥ ΠΑΤΡΕΩΝ»

Έχοντας υπόψη:

• Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 176/τ. Α΄/16-12-2015) «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμένων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων».

• Την παρ.1 του άρθρου 233 του ν. 3463/2006, το άρθρο 240Α του ν. 3463/2006, το οποίο προστέθηκε με την παρ.5 του άρθρου 24 του ν. 3613/2007, την παρ.1 περιπτ. δ΄ του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/2010/τ. Α΄), σύμφωνα με τις οποίες ο Πρόεδρος είναι προϊστάμενος όλου του προσωπικού του ΝΠΔΔ και εκδίδει τις πράξεις που προβλέπουν οι σχετικές διατάξεις για τις κάθε είδους υπηρεσιακές μεταβολές.

• Τον Ο.Ε.Υ του Νομικού Προσώπου «Κοινωνικός Οργανισμός Δήμου Πατρέων (ΦΕΚ 2851/23-10-2012 τ. Β΄), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

• Το γεγονός ότι την τελευταία πενταετία, το προσωπικό του ΝΠΔΔ «Κοινωνικός Οργανισμός Δήμου Πατρέων» έχει μειωθεί σημαντικά από αποχωρήσεις λόγω συνταξιοδοτήσεων με συνέπεια το υφιστάμενο προσωπικό να αδυνατεί εντός του ωραρίου του να ανταπεξέλθει στον αυξημένο όγκο εργασιών που απαιτούνται προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία όλων των τμημάτων και των δομών.

• Το γεγονός ότι θα απαιτηθεί υπερωριακή απασχόληση προσωπικού πέραν των ωρών υποχρεωτικής απασχόλησης για έκτακτες εποχικές και απρόβλεπτες υπηρεσιακές ανάγκες των δομών του Νομικού Προσώπου «Κοινωνικός Οργανισμός Δήμου Πατρέων» κατά το α' εξάμηνο του 2017 η οποία ανά τμήμα αφορά:

1) Τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού - α) Γραφείο Μισθοδοσίας - Διαχείρισης Προσωπικού: Αυξημένες ανάγκες για την παροχή υποστήριξης ευρωπαϊκών προγραμμάτων. Αναλυτικότερα συμμετοχή σε ομάδες εργασίες, προετοιμασία παρουσιάσεων, σύνταξη και έλεγχος τεχνικών προδιαγραφών προκηρύξεων, καθώς και έκδοση στατιστικών και οικονομικών στοιχείων. Έναρξη τήρησης εφεδρειών των αρχείου του Νομικού Προσώπου, το οποίο αποτελεί παράλληλη ανάθεση καθηκόντων. Αυξημένος φόρτος εργασίας λόγω παράλληλων καθηκόντων για την συμμετοχή στο ΤΕΒΑ (Σίτισης Απόρων Οικογενειών). Συντήρηση και ανανέωση του δικτυακού τόπου του τμήματος Δ.Π.Σ. του Κ.ΟΔΗ.Π, καθώς και υποστήριξη σε πληροφοριακά θέματα των υπαλλήλων των γραφείων του ΚΟΔΗΠ. Νέες προσλήψεις προσωπικού με σύμβαση ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου για τις δομές καταπολέμησης της φτώχειας, στο ΕΣΠΑ και με οκτάμηνες συμβάσεις. Αυξημένος όγκος εργασίας λόγω μεγάλου όγκου αιτήσεων αναγνώρισης προϋπηρεσίας μισθολογικής και εκτός δημοσίου τομέα και προετοιμασία των εισηγήσεων της υπηρεσίας προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο. Συνεχείς έλεγχοι γνησιότητας των εγγράφων που υποβάλλουν οι υπάλληλοι για τις αιτήσεις αναγνώρισης προϋπηρεσιών και για τις νέες προσλήψεις.

β) Λογιστήριο - Ταμειακή Υπηρεσία: Η υπάλληλος στο Γραφείου Ταμείου χρειάζεται να απασχοληθεί υπερωριακά στην υπηρεσία της λόγω αυξημένων αναγκών και ειδικότερα για: Διενέργεια πληρωμών λόγω μεγάλου όγκου χρηματικών ενταλμάτων προς τους δικαιούχους καθώς και έλεγχο των δικαιολογητικών που ορίζει ο νόμος. Καταγραφή των διενεργούμενων πληρωμών σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες και απόδοση των κάθε φύσης κρατήσεων υπέρ τρίτων που αντιστοιχούν στα επιμέρους εντάλματα πληρωμής. Παρακολούθηση και τακτοποίηση των υποχρεώσεων των οφειλετών προς την Υπηρεσία και ενημέρωση για τις καθυστερούμενες οφειλές. Τήρηση των διαδικασιών συναλλαγών με τις Τράπεζες για την τοποθέτηση των χρηματικών διαθεσίμων και την διενέργεια εισπράξεων και πληρωμών μέσω επιταγών. Παρακολούθηση συμφωνίας ταμείου και τραπεζικών λογαριασμών βάσει ισοζυγίου. Ανάρτηση στο πρόγραμμα Διαύγεια και στο ΕΑΑΔΗΣΥ όλων των χρηματικών ενταλμάτων.

γ) Γραφείο Προμηθειών: Διενέργεια έρευνας αγοράς και τεκμηρίωσης της διαθεσιμότητας των ειδών που ενδιαφέρουν τον Κοινωνικό Οργανισμό και τη λήψη στοιχείων - τιμών προμήθειας ή υπηρεσίας. Συλλογή παραστατικών - δικαιολογητικών διαγωνισμών - αναθέσεων για ενταλματοποίηση. Καταχωρίσεις στο ηλεκτρονικό μητρώο δημοσίων συμβάσεων, εισηγήσεων, αποφάσεων, προκηρύξεων, συμβάσεων. Καταγραφή αναγκών και προετοιμασία διαγωνισμών. Αρχειοθέτηση και ταξινόμηση φακέλων παρελθούσης χρήσης (δημιουργία αρχείου). Μελέτη και εργασία που απαιτείται για την σύνταξη διακήρυξης στα πλαίσια της ισχύουσας νομοθεσίας. Εξυπηρέτηση συμμετεχόντων στους διαγωνισμούς, ενστάσεων κτλ. Σύνταξη και ανάρτηση αποφάσεων Προέδρου. Σύνταξη συμβάσεων διαγωνισμών - προμηθειών και υπηρεσιών. Εισηγήσεις στο Δ.Σ του Οργανισμού που αφορούν κατακύρωση διαγωνισμών ή ότι έχει σχέση με την διενέργεια αυτών. Ενημερώσεις επιτροπών διαγωνισμών.

Η κλητήρας της Υπηρεσίας μας είναι επιφορτισμένη και με την υποστήριξη των συνεδριάσεων των Διοικητικών Συμβουλίων, αρκετές ημέρες το μήνα, καθώς εκτός από τις τακτικές συνεδριάσεις συχνά γίνονται και έκτακτες.

Επίσης, το προσωπικό του Διοικητικού Οικονομικού Τμήματος συμμετέχει στην προετοιμασία, οργάνωση και διανομή βασικών αγαθών στους δικαιούχους του προγράμματος ΤΕΒΑ.

2) Τμήμα Παιδικής Προστασίας και Προσχολικής Αγωγής (Τμήμα ΑΠΣ και ΚΑΑΠ): Προετοιμασία αποκριάτικων εκδηλώσεων. Προετοιμασία πασχαλινών εκδηλώσεων. Προετοιμασία, διεκπεραίωση και μοριοδότηση αιτήσεων, για τις εγγραφές νέων παιδιών στους Παιδικούς Σταθμούς για το σχολικό έτος 2017-2018. Προετοιμασία των καλοκαιρινών εκδηλώσεων της αποχαιρετιστήριας γιορτής των παιδιών. Συμμετοχή σε επιτροπές διενέργειας διαγωνισμών. Οργάνωση λειτουργίας της νέας

δράσης του ΚΟΔΗΠ 5ο Θερινό ΚΔΑΠ (ημερήσια παιδική κατασκήνωση). Οργάνωση λειτουργίας της νέας δράσης του ΚΟΔΗΠ 6ο Θερινό ΚΔΑΠ (ημερήσια παιδική κατασκήνωση). Προετοιμασία, διεξαγωγή και μοριοδότηση αιτήσεων, για τις εγγραφές παιδιών στο 5ο και 6ο Θερινό ΚΔΑΠ. Απογευματινές συγκεντρώσεις γονέων. Εποπτεία - επισκέψεις των ΚΔΑΠ κατά τις απογευματινές ώρες που λειτουργούν.

3) Τμήμα Τρίτης Ηλικίας: Προετοιμασία, οργάνωση και λειτουργία απογευματινών εκδηλώσεων στα Α, Β, Γ ΚΑΠΗ (θεατρικές παραστάσεις, ενημερωτικές ομιλίες σε κοινωνικά θέματα κι ευαισθητοποίηση σε θέματα περιαγωγής υγείας). Συνοδεία μοναχικών εξυπηρετουμένων ηλικιωμένων εκτός ωραρίου σε Νοσοκομεία, Διαγνωστικά Κέντρα (Βοήθεια στο Σπίτι). Με απόφαση Δημάρχου, δύο εργαζόμενοι Κοινωνικοί Λειτουργοί έχουν οριστεί (ως επιπλέον καθήκον) στην ομάδα Παιδικής Προστασίας. Στα πλαίσια αυτά χρειάζονται επισκέψεις εκτός ωραρίου κατ' οίκον ή στο σχολικό περιβάλλον. Με απόφαση Δημάρχου, εργαζόμενοι του Τμήματος (Κοινωνικοί Λειτουργοί) στελεχώνουν την ομάδα που λειτουργεί την περίοδο του ψύχους στο Αρσάκειο για άστεγους. Παραχώρηση χώρων των τριών ΚΑΠΗ εκτός ωραρίου ή Κυριακές (αίθουσες εκδηλώσεων σε Συλλόγους και Τοπικούς Φορείς για ομιλίες -συγκεντρώσεις κατόπιν αιτημάτων τους). Από την παραχώρηση αυτή προκύπτει υπερωριακή απασχόληση του ΥΕ προσωπικού του Τμήματος για καθαριότητα των συγκεκριμένων χώρων, άνοιγμα - κλείσιμο κ.λπ.

4) Τμήμα Κοινωνικής Στήριξης Ευπαθών Ομάδων: Προετοιμασία και συμμετοχή σε αποκριάτικες εκδηλώσεις για τα ΑμεΑ. Συνοδεία σε εκδηλώσεις και πολιτιστικά δρώμενα (παραστάσεις κ.λπ.) στην πόλη ωφελούμενων των ΚΔΑΠ-ΜΕΑ. Συνοδεία σε εκπαιδευτικές εκδρομές των ΚΔΑΠ-ΜΕΑ εντός πόλης και ημερήσιες ή πολυήμερες εκτός πόλης. Θεατρικές παραστάσεις και κοινωνικές εκδηλώσεις (καλοκαιρινές εκδηλώσεις, εθνικές εορτές κ.λπ.) των Κέντρων ΑμεΑ. Υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης και διαδικασία εγγραφών στα ΚΔΑΠ-ΜΕΑ για το σχολικό έτος 2017-18. Συμμετοχή σε επιτροπές διενέργειας και παραλαβής διαγωνισμών. Απογευματινές συγκεντρώσεις γονέων στα ΚΔΑΠ-ΜΕΑ. Υποδοχή και Ομάδα Άμεσης Παρέμβασης για το Άτυπο Υπνωτήριο. Οργάνωση και υλοποίηση διανομών ΤΕΒΑ. Συλλογή προϊόντων από κοινωνικές-πολιτιστικές-αθλητικές εκδηλώσεις για την Τράπεζα Τροφίμων. Καταγραφή προϊόντων υπολοίπων ΤΕΒΑ. Υποβολή αιτήσεων για το Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης. Συναντήσεις και επιστημονική εποπτεία του Ξενώνα Κακοποιημένων Γυναικών (σχετική απόφαση ΔΣ και απόφαση Δημάρχου). Συντονισμός και παρακολούθηση προγραμμάτων ΕΣΠΑ κ.λπ. χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων. Εποπτεία και παρακολούθηση λειτουργίας των δομών ΚΔΑΠ-ΜΕΑ, Τράπεζα Τροφίμων - Κοινωνικό Παντοπωλείο. Υποβολή νέων προγραμμάτων - δράσεων προς χρηματοδότηση. Συμμετοχή στην Ομάδα Προστασίας Ανηλίκων.

• Την υπ' αριθ. 299/31-10-2016 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου με την οποία ψηφίστηκε ο προϋπολογισμός του Νομικού Προσώπου «Κοινωνικός Οργανισμός Δήμου Πατρέων» οικονομικού έτους 2017 (η οποία εγκρίθηκε με την αριθ. 244596/9-1-2017 απόφαση Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου), όπου προβλέπονται πιστώσεις για την κάλυψη της δαπάνης που θα προκύψει από την καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης ανά δομή, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε υπερωριακή εργασία με αμοιβή για το προσωπικό Δημοσίου Δικαίου ως εξής:

Δομή /Τμήμα	Αριθμός Υπαλλήλων	Διάστημα	Ώρες απογευματινής εργασίας
Διοικητικό - Οικονομικό	4	α' εξάμηνο 2017	480
Παιδικής Προστασίας και Προσχολικής Αγωγής (ΔΠΣ και ΚΔΑΠ)	18	α' εξάμηνο 2017	1.210

Καθιερώνουμε υπερωριακή εργασία με αμοιβή για το προσωπικό Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου ως εξής:

Δομή /Τμήμα	Αριθμός Υπαλλήλων	Διάστημα	Ώρες απογευματινής εργασίας
Διοικητικό - Οικονομικό	4	α' εξάμηνο 2017	480
Κοινωνικής Στήριξης Ευπαθών Ομάδων	6	α' εξάμηνο 2017	400
Τρίτης Ηλικίας	11	α' εξάμηνο 2017	510
Παιδικής Προστασίας και Προσχολικής Αγωγής (ΔΠΣ και ΚΔΑΠ)	1	α' εξάμηνο 2017	40

Καθιερώνουμε υπερωριακή εργασία με αμοιβή για το προσωπικό Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου ως εξής:

Δομή /Τμήμα	Αριθμός Υπαλλήλων	Διάστημα	Ώρες απογευματινής εργασίας
Κοινωνικής Στήριξης Ευπαθών Ομάδων	20	α' εξάμηνο 2017	600
Τρίτης Ηλικίας	15	α' εξάμηνο 2017	380

Καθιερώνουμε υπερωριακή εργασία με αμοιβή για υπάλληλο Γραμματέα - Πρακτικογράφο που τηρεί τα πρακτικά του Διοικητικού Συμβουλίου ως εξής:

Δομή /Τμήμα	Αριθμός Υπαλλήλων	Διάστημα	Ώρες απογευματινής εργασίας
Διοικητικό - Οικονομικό	1	α' εξάμηνο 2017	120

Για την κάλυψη της δαπάνης για την καταβολή των σχετικών αποζημιώσεων, έχουν προβλεφθεί επαρκείς πιστώσεις στους ΚΑΕ του προϋπολογισμού του έτους 2017 ως εξής:

Κ.Α.Ε.	ΠΙΣΤΩΣΗ (ευρώ)
Προσωπικό Δημοσίου Δικαίου	
10.6012.1 - «Αποζημίωση Υπερωριακής Εργασίας» Τμήμα Δ/Ο	6.000
15.6012.100 - «Αποζημίωση υπερωριακής απασχόλησης Τμ. ΔΠΣ και ΚΔΑΠ»	17.000
Προσωπικό Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου	
10.6022.1 - «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας» Τμήμα Δ/Ο	5.000
15.6022.100 - «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας Τμήμα ΔΠΣ και ΚΔΑΠ»	2.500
15.6022.200 - «Αποζημίωση Υπερωριακής Εργασίας Τμ. Κοινωνικής Στήριξης Ευπαθών Ομάδων»	4.200
15.6022.300 - «Αποζημίωση Υπερωριακής Εργασίας Τμ. Τρίτης Ηλικίας»	4.500
Προσωπικό Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου	
15.6042.100 - «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας» Τμήμα ΔΠΣ και ΚΔΑΠ	1.000
15.6042.200 - «Αποζημίωση Υπερωριακής Εργασίας Τμ. Κοινωνικής Στήριξης Ευπαθών Ομάδων»	2.500
15.6042.300 - «Αποζημίωση Υπερωριακής Εργασίας Τμ. Τρίτης Ηλικίας»	1.500
Πρακτικογράφος	
10.6012.2 - «Αποζημίωση υπαλλήλου που τηρεί τα Πρακτικά Δ.Σ.»	1.250

Η προβλεπόμενη δε από το νόμο αποζημίωση, θα καταβάλλεται για κάθε υπάλληλο με τις παρακάτω διακρίσεις:

• Η υπερωριακή απογευματινή απασχόληση, πέραν του κανονικού ωραρίου, εγκρίνεται έως την συμπλήρωση 120 ωρών το εξάμηνο, χωρίς να υπάρχει η δυνατότητα αυξομείωσης μεταξύ των δύο εξαμήνων του έτους.

• Η παραπάνω εργασία θα πρέπει να βεβαιωθεί στο τέλος του εξαμήνου υπό των καθ' ύλη αρμόδιων οργάνων ή των Προϊσταμένων Τμημάτων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πάτρα, 7 Φεβρουαρίου 2017

Ο Πρόεδρος του Κοινωνικού Οργανισμού

ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΤΟΥΛΓΑΡΙΔΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Την ευθύνη για την εκτύπωση, διαχείριση και κυκλοφορία των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, (ΦΕΚ) στην έντυπη και ηλεκτρονική έκδοση, **έχει το Εθνικό Τυπογραφείο** το οποίο αποτελεί δημόσια υπηρεσία η οποία υπάγεται στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης. Το Εθνικό Τυπογραφείο έχει επίσης την ευθύνη για την κάλυψη των εκτυπωτικών αναγκών του Δημοσίου. (ν. 3469/2006, Α΄ 131).

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΙ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

Η ηλεκτρονική μορφή των ΦΕΚ διατίθεται δωρεάν από την ιστοσελίδα www.et.gr. Για τα ΦΕΚ που δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωρισθεί στην πιο πάνω ιστοσελίδα δίνεται η δυνατότητα δωρεάν αποστολής με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, μετά από αίτηση που υποβάλλεται ηλεκτρονικά με τη συμπλήρωση ειδικής φόρμας.

Η έντυπη μορφή των ΦΕΚ διατίθεται για μεμονωμένα φύλλα με το ανάλογο κόστος από το τμήμα Πωλήσεων απευθείας ή με ταχυδρομική αποστολή μέσω αίτησης παραγγελίας στα ΚΕΠ, ενώ για ετήσια συνδρομή από το τμήμα Συνδρομητών. Το κόστος για ασπρόμαυρο ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1€, προσαυξανόμενο κατά 0,20€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού. Το κόστος για έγχρωμο ΦΕΚ είναι 1,50€ από 1 έως 16 σελίδες, προσαυξανόμενο κατά 0,30€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.

Τρόπος αποστολής κειμένων προς δημοσίευση

- Τα κείμενα για δημοσίευση στο ΦΕΚ, από όλες τις δημόσιες υπηρεσίες και τους φορείς του δημόσιου τομέα, **αποστέλλονται στην διεύθυνση** **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Οι περιλήψεις Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, αποστέλλονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση dds@et.gr με τη χρήση **απλού** ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Κατ’ εξαίρεση, πολίτες οι οποίοι δεν έχουν αποκτήσει προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή, μπορούν να αποστέλλουν ταχυδρομικά ή να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση αποτυπωμένα σε χαρτί, στο Τμήμα Παραλαβής Δημοσιευτέας Ύλης.

Πληροφορίες σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την πώληση των τευχών και τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες θα βρείτε στην ιστοσελίδα μας και στη διαδρομή Εξυπηρέτηση κοινού - τμήμα πωλήσεων ή συνδρομητών. Επίσης στην ιστοσελίδα μπορείτε να αναζητήσετε πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, εφόσον γνωρίζετε τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Τον ΚΑΔ εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΚΑΛΥΨΗ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ του Δημοσίου και των φορέων του

Το Εθνικό Τυπογραφείο μετά από αίτημα φορέα του Δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει κάρτες, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους, φακέλους αλληλογραφίας, κ.ά. Επίσης σχεδιάζει και κατασκευάζει σφραγίδες.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεων: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Συνδρομητών: (Ημιόροφος, τηλ. 210 5279136)

Πληροφοριών: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβής Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστοσελίδα: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία της ιστοσελίδας: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

